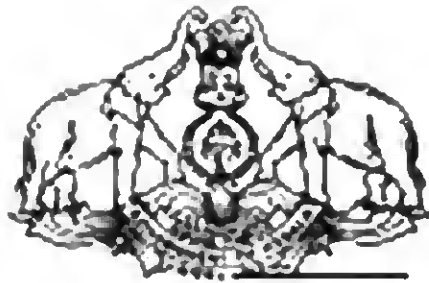




Government of Kerala
കേരള സർക്കാർ
2009



Reg. No. കെ. നമ്പർ
KLTV(N)/12/2009-2011

KERALA GAZETTE

കേരള ഗസറ്റ്

PUBLISHED BY AUTHORITY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. LIV വാല്യം 54	THIRUVANANTHAPURAM, TUESDAY തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ	22nd December 2009 2009 ഡിസംബർ 22 1st Poucha 1931 1931 ഹൗഷ 1	No. നമ്പർ	50
-----------------------	---	---	--------------	----

PART III

Stores Purchase

Stationery Department

TENDER NOTICE

No. 8906/B3/2009/Sty.

20th November 2009.

Sealed tenders are invited for the supply of Duplicating paper as per the details given below.
Tender No.—114/2009-10.

Name of Item—Duplicating Paper (Semi absorbant) 75 gsm, A4 size (210×297 cm) 2.3kg per ream of 500 sheets. (IS : 1849/2007).

Quantity—120 MT.

Cost of tender form :

Original—Rs. 7,313.

Duplicate—Rs. 3,713.

Date of opening of tenders—14-1-2010.

1. Intending tenderers may on application to the Controller of Stationery, Kerala, Thiruvananthapuram 695 033, to obtain the requisite tender forms on which the tenders are to be submitted.

2. The sale of tender forms will be closed 24 hours before the time fixed for the opening of the tender. Cost of tender forms will be accepted either in cash (remittance in the Office) or by Money Order only and should be sent to the Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-695 033 (Name of the Officer should not be mentioned). Cheques, Postage Stamps and Demand Drafts will not be accepted towards the cost of tender forms nor will the tender forms be sent by V. P. P. The cost of tender forms are not refundable under any circumstances. The tender number and the name of the item for which the tender form is required should be clearly specified in the application/M.O. Coupon. The tender forms are not transferable. The last date and time fixed for receipt of tender is at 3 p. m. on the date fixed for opening of tender. If date of opening of tender happens to be a holiday it will be opened at 4 p. m. on the next working day.

3. The covers containing the tenders shall be appropriately superscribed with the tender number and item and addressed to the Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-695 033. Late tenders will not be accepted. The tenders will be opened in the presence of the tenderers or their authorised representatives who may be present at the time of opening of the tenders.

4. Every tenderer shall send along with his tender an agreement executed on a Kerala Stamp Paper of value Rs 50 and furnish 1% of the total cost of materials as Earnest Money Deposit. Earnest Money Deposit will be accepted in Cash/Demand Draft/FDR taken in favour of the Controller of Stationery with due endorsement. Tenders without EMD will be rejected outright. No bidder (except SSI Units within the state registered with the Store Purchase Department) shall be exempted from the E. M. D/Bid security vide G.O. (P) No. 448/2005/Fin. dated 13-10-2005. The facility of purchases against Form-D stands withdrawn vide Government of India notification on 29th March, 2007 of the Central Sales Tax Act, 1956.

5. A specimen of the Preliminary Agreement Deed is appended to the tender form. Tenders received without the Agreement Deed, Earnest Money Deposit and Samples will be rejected outright. Further details, if any can be had from the Office of the undersigned during the office hours.

6. Other things being equal, preference will be given to the goods bearing ISI Certification Mark and in the absence of Certification Marks, products conforming to IS: Specification. Where uncertified goods are supplied by the seller with a claim of conformity to the relevant Indian Standards, it is his responsibility to produce a certificate of conformity from the Bureau of Indian Standards or any test house recognized by the BIS. Offers for articles with ISI mark should be accompanied by a duly attested copy of the latest valid license issued by BIS for manufacture of the articles with ISI mark.

സംരക്ഷണ വകുപ്പിലേക്ക് താഴെ പറയുന്ന ഡ്യൂപ്ലിക്കേറിയം പേപ്പർ വാങ്ങുന്നതിന് മുദ്രവച്ച രേഖാസൂകര ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

രേഖാസൂ നമ്പർ—114/2009-10.

ഇനം—ഡ്യൂപ്ലിക്കേറിയം പേപ്പർ (സെമി അബ്സോർബന്റ്) 75 ജിഎസ്എം, എ4 സൈസ് (210×297 സെ.മീ) 2.3Kg, ഓരോ റീം 500 ഷീറ്റ് വീതം—(ക്വട്ടേഷൻ: 1848/2007).

അളവ്—120 മെ.ടങ്ക്.

രേഖാസൂ ഫോറത്തിന്റെ വില :

അസ്സൽ—രൂപ 7,313.

പകർപ്പ്—രൂപ 3,713.

രേഖാസൂ തുറക്കുന്ന തീയതി—14-1-2010.

രേഖാസൂ അക്കം ചെയ്ത കവറിന്റെ പുറത്ത് രേഖാസൂ നമ്പരും ഇനവും വ്യക്തമായി എഴുതണം. സംരക്ഷണ കൺട്രോളർ, തിരുവനന്തപുരം-695 033 എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ രേഖാസൂകര അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. രേഖാസൂകര തുറക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയിൽ 3 മണിവരെ മാത്രം രേഖാസൂകര സ്വീകരിക്കുന്നതും അതേ ദിവസം 4 മണിക്കു രേഖാസൂകരുടെയോ അവർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ പ്രതിനിധികളുടെയോ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ തുറക്കുന്നതുമാണ്. താമസിച്ച് ലഭിക്കുന്ന രേഖാസൂകര യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. രേഖാസൂ ഫോറങ്ങളും മറ്റു വിവരങ്ങളും തിരുവനന്തപുരത്തെ സംരക്ഷണ കൺട്രോളറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും രേഖാസൂ തുറക്കുന്നതിന്റെ താലദിവസം 4 മണി വരെ ലഭ്യമാണ്. താൽപ്പര്യമുള്ളവർ രേഖാസൂ സമർപ്പിക്കേണ്ട നിശ്ചിത ഫോറത്തിനുവേണ്ടി സംരക്ഷണ കൺട്രോളർക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. ഫോറത്തിന്റെ വില നേരിട്ടോ മണി മാർഡാറായോ (സംരക്ഷണ കൺട്രോളറുടെ കാര്യാലയം മേൽവിലാസത്തിൽ മാത്രം) അപ്പോൾ മതിയാകും. ചെക്ക്, ഡിക്വൻഡ് (ഡ്രാഫ്റ്റ്), പോസ്റ്റേജ് സ്മാമ്പ് എന്നിവ രേഖാസൂ ഫോറത്തിന്റെ വിലയായി സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. രേഖാസൂ വി. പി. പി. ആയി അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതല്ല. രേഖാസൂ നമ്പർ അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കണം. രേഖാസൂ ഫോറത്തിന്റെ പകർപ്പ് ആവശ്യമുള്ളവർ അതിന്റെ വില കൂടി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ രേഖാസൂ തുറക്കുന്ന ദിവസം ആഫീസ് അവധിയായെന്നെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം രേഖാസൂ തുറക്കുന്നതായിരിക്കും. രേഖാസൂ തുറക്കുന്ന സമയത്തിനും സമയത്തിനും മറ്റും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. കേരള സർക്കാർ സ്മാർ പർച്ചേസ് വകുപ്പിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതും കേരളത്തിനകത്തുള്ളതുമായ SSI യൂണിറ്റുകൾ ഒഴികെ മേഖലയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും നിരതരേഖാ നൽകേണ്ടതാണ്.

Office of the Stationery Controller,
Thiruvananthapuram.

(Sd.)
Controller of Stationery.